

**INSTRUMEN PENDATAAN NOMOR INDUK LEMBAGA (NILEM) PKBM  
TAHUN 2010**

**PENDIDIKAN MASYARAKAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL RI**

## **PENGANTAR**

Instrumen Nomor Induk Lembaga Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) mempunyai peran yang sangat menentukan dalam keberhasilan pengembangan sistem informasi database NILEM PKBM. Isilah instrumen NILEM dengan lengkap, jelas, jujur dan apa adanya. Kelengkapan dan kejujuran pengisian instrumen sangat membantu kami untuk memetakan kondisi PKBM di Indonesia. Apabila ditemukan ketidakjujuran/ketidakbenaran data, maka akan menjadi catatan tersendiri dan NILEM akan dibatalkan.

Untuk mendapatkan Nomor Induk lembaga PKBM, terdapat kriteria informasi/data minimal yang harus dilengkapi oleh lembaga. Beberapa informasi/data yang wajib diisi yaitu:

1. Nama lengkap PKBM
2. Alamat lengkap PKBM termasuk RT dan RW
3. Nama dan Nomor KTP Penanggung Jawab
4. Basis Program
5. Nama, Nomor dan Tanggal Akte Notaris
6. NPWP Lembaga
7. Ijin Operasional : Tanggal/Bulan/Tahun dan instansi pemberi ijin
8. Minimal mencantumkan 3 Jenis program yang dilaksanakan
9. Tanda tangan dan stempel pejabat yang merekomendasi/mengetahui/menyetujui.

Jika kriteria minimal tersebut tidak terpenuhi, maka NILEM tidak akan terbit/keluar.

Sebelum mengisi instrumen NILEM ini, simaklah petunjuk pengisian dengan baik. Apabila terdapat hal-hal yang belum jelas, segera hubungi TIM ICT Direktorat Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan Nasional di nomor telepon 021 - 572 55 07.

## **PETUNJUK UMUM PENGISIAN INSTRUMEN**

### **Form 1 : Profil Lembaga PKBM**

Form ini diisi dengan data-data profil lembaga PKBM yang terdiri dari beberapa entitas sebagai berikut :

- Nama Lembaga
- Alamat Lembaga
- No Telepon
- Fax
- Mobile
- URL/Website
- E-mail
- Penanggung Jawab
- Jenis Kelamin
- KTP
- Pendidikan Terakhir
- Basis Program
- Status Lembaga
- Perijinan Lembaga
- Klasifikasi Lembaga
- Status Akreditasi
- Wilayah Geografis
- Jenis Program yang dilaksanakan
- Jenis Kursus yang dilaksanakan

### **Form 2 : Kepengurusan**

Form ini diisi dengan data-data kepengurusan Lembaga PKBM yang terdiri dari; Ketua, Sekretaris dan Bendahara

**Form 3 : Rekap Tenaga Pendidik & Tenaga Kependidikan**

Form ini diisi dengan rekap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada lembaga PKBM

**Form 4 : Fasilitas**

Form ini diisi dengan data-data fasilitas yang ada di Lembaga PKBM yang terdiri dari lahan/bangunan, rincian bangunan dan sarana pembelajaran/keterampilan

**Form 5 : Rincian Tenaga Pendidik**

Form ini diisi dengan data-data rincian tenaga pendidik yang ada di lembaga PKBM

**Form 6 : Rekap Peserta Didik**

Form ini diisi dengan data-data rekap peserta didik yang pernah atau sedang belajar di lembaga PKBM

**Form 7 : Rincian Peserta Didik**

Form ini diisi dengan data-data rincian peserta didik yang pernah atau sedang belajar di lembaga PKBM

**Form 8 : Sarana dan Prasarana**

Form ini diisi dengan data-data sarana dan prasarana penunjang pembelajaran di lembaga PKBM

**Form 9 : Dukungan Kemitraan dengan Instansi/Lembaga lain**

Form ini diisi dengan data-data dukungan kemitraan baik dengan instansi maupun lembaga lainnya yang pernah memberikan dukungan kepada lembaga PKBM

**Form 10 : Pengalaman dan Prestasi**

Form ini diisi dengan data-data pengalaman dan prestasi yang pernah dimiliki oleh lembaga PKBM

## Form 1 : Profil Lembaga PKBM

- Nama Lembaga : *Diisi dengan nama lembaga PKBM disesuaikan dengan nama yang ada di akte notaris atau nama lembaga PKBM yang diberikan Surat Keputusan (SK) oleh yayasan yang ada di akte notaris*
- Alamat Lembaga : *Diisi dengan alamat di mana lembaga PKBM berdomisili ( meliputi dengan nama jalan dan nomor)*
- RT/RW : *Diisi dengan RT/RW di mana lembaga PKBM berdomisili*
- Desa/Kelurahan : *Diisi dengan nama desa atau kelurahan di mana lembaga PKBM berdomisili*
- Kecamatan : *Diisi dengan nama kecamatan di mana lembaga PKBM berdomisili*
- Kabupaten/Kota : *Diisi dengan nama kabupaten/kota di mana lembaga PKBM berdomisili*
- Propinsi : *Diisi dengan nama propinsi di mana lembaga PKBM berdomisili*
- Kode Pos : *Diisi dengan kode di mana lembaga PKBM berdomisili*
- No. Telepon : *Diisi dengan nomor telepon lembaga PKBM*
- Fax : *Diisi dengan nomor Fax lembaga PKBM*
- Mobile : *Diisi dengan nomor hand phone Penanggung Jawab/Ketua lembaga PKBM*
- Url/Website : *Diisi dengan alamat situs/ website lembaga PKBM*
- E-mail : *Diisi dengan alamat email lembaga PKBM*
- Penanggung Jawab : *Diisi dengan nama penanggung jawab/ketua lembaga PKBM*
- Jenis Kelamin : *Diisi dengan jenis kelamin penanggung jawab / ketua lembaga PKBM*
- K T P : *Diisi dengan jenis kelamin penanggung jawab / ketua lembaga PKBM*
- Pendidikan terakhir : *Diisi dengan pendidikan terakhir penanggung jawab/ketua lembaga PKBM*

**Basis Program** : *Diisi dengan angka secara prioritas pada pilihan basis program yang sudah disediakan Contoh    dan seterusnya, jika basis program lebih dari 3 (tiga)*

### **Status Lembaga**

- Kepemilikan : *Pilih dengan (angka) salah satu pilihan mengenai status kepemilikan lembaga PKBM yang telah disediakan, contoh tulis (1)*
- Tahun berdiri : *Diisi dengan tahun berdirinya lembaga PKBM contoh ditulis : 1990*
- Nama Notaris : *Diisi dengan nama Notaris yang tertera di cover akte notaris*
- No Akte Notaris : *Diisi dengan No Akte yang tertera di cover akte notaris*
- Tanggal : *Diisi dengan tanggal yang tertera di cover akte notaris*
- NPWP : *Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga PKBM bukan NPWP Pribadi, sesuai dengan format Pajak*

### **Perijinan Lembaga**

- Nomor Ijin Operasional : *Diisi dengan Nomor Ijin Operasional yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan atau lembaga yang berwenang*
- Tanggal : *Diisi dengan tanggal sesuai dengan ijin operasional diterbitkan*
- Bulan : *Diisi dengan bulan sesuai dengan ijin operasional diterbitkan*
- Tahun : *Diisi dengan tahun sesuai dengan ijin operasional diterbitkan*
- Instansi Pemberi Ijin : *Diisi dengan nama instansi yang memberikan ijin Operasional Lembaga PKBM*

**Klasifikasi Lembaga** : *Pilih dengan angka, salah satu pilihan mengenai klasifikasi lembaga PKBM yang telah disediakan*

**Status Akreditasi** : *Pilih dengan angka, salah satu pilihan mengenai status lembaga PKBM yang telah disediakan*

**Wilayah Geografis** : *Pilih dengan angka, salah satu pilihan mengenai wilayah lembaga PKBM yang telah disediakan*

**Jenis Program yang dilaksanakan** : *Diisi dengan angka, skala prioritas jenis program yang dilaksanakan pada lembaga PKBM dengan melihat pilihan jenis program*

**Jenis Kursus yang dilaksanakan** : *Diisi dengan angka, skala prioritas jenis kursus yang dilaksanakan pada lembaga PKBM dengan melihat pilihan jenis program*

## **Form 2 : Kepengurusan**

### **Ketua**

- Nama : *Diisi dengan nama ketua yang jelas termasuk gelar sesuai dengan yang tertera dalam KTP*
- Nomor KTP : *Diisi dengan Nomor Kartu Identitas Penduduk*
- NPWP : *Diisi dengan NPWP pribadi, bukan NPWP lembaga, sesuai dengan format pajak*
- Alamat : *Diisi dengan alamat yang jelas, misal Jl. XYZ No. 123*
- RT/RW : *Diisi dengan No. RT/RW*
- Desa/Kelurahan : *Diisi dengan Nama Desa/Kelurahan yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Kecamatan : *Diisi dengan Nama Kecamatan yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Kabupaten/Kota : *Diisi dengan Nama Kab/kota yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Provinsi : *Diisi dengan Nama Provinsi yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Telp/HP : *Diisi dengan Nomor local atau Hand Phone, dapat ditulis salah satu*
- E-mail : *Diisi dengan alamat email (electronic mail) jika ada*

### **Sekretaris**

- Nama : *Diisi dengan nama ketua yang jelas termasuk gelar sesuai dengan yang tertera dalam KTP*
- Nomor KTP : *Diisi dengan Nomor Kartu Identitas Penduduk*
- NPWP : *Diisi dengan NPWP pribadi, bukan NPWP lembaga, sesuai dengan format pajak*
- Alamat : *Diisi dengan alamat yang jelas, misalJl. XYZ No. 123*
- RT/RW : *Diisi dengan No. RT/RW*
- Desa/Kelurahan : *Diisi dengan Nama Desa/Kelurahan yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Kecamatan : *Diisi dengan Nama Kecamatan yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Kabupaten/Kota : *Diisi dengan Nama Kab/kota yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Provinsi : *Diisi dengan Nama Provinsi yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk*
- Telp/HP : *Diisi dengan Nomor local atau Hand Phone, dapat ditulis salah satu*
- E-mail : *Diisi dengan alamat email (electronic mail) jika ada*

**Bendahara**

Nama : Diisi dengan nama ketua yang jelas termasuk gelar sesuai dengan yang tertera dalam KTP  
 Nomor KTP : Diisi dengan Nomor Kartu Identitas Penduduk  
 NPWP : Diisi dengan NPWP pribadi, bukan NPWP lembaga, sesuai dengan format pajak  
 Alamat : Diisi dengan alamat yang jelas, misal Jl. XYZ No. 123  
 RT/RW : Diisi dengan No. RT/RW  
 Desa/Kelurahan : Diisi dengan Nama Desa/Kelurahan yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk  
 Kecamatan : Diisi dengan Nama Kecamatan yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk  
 Kabupaten/Kota : Diisi dengan Nama Kab/kota yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk  
 Provinsi : Diisi dengan Nama Provinsi yang sesuai dengan yang tertera pada Kartu Identitas Penduduk  
 Telp/HP : Diisi dengan Nomor local atau Hand Phone, dapat ditulis salah satu  
 E-mail : Diisi dengan alamat email (electronic mail) jika ada

**Form 3 : Rekap Tenaga Pendidik & Tenaga Kependidikan**

No	Unsur Ketenagaan	Jumlah dan Tingkat Pendidikan (orang)							Ket
		SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	Jumlah	
<b>A. Tenaga Pendidik :</b>									
1	Taman Penitipan Anak (TPA)								
2	Kelompok Bermain/Play Group (KB)								
3	Taman Kanak-Kanak (TK)								
4	Satuan Pendidikan Sejenis (SPS)								
5	Pendidikan Keaksaraan								
6	Pendidikan Kesetaraan Paket A								
7	Pendidikan Kesetaraan Paket B								
8	Pendidikan Kesetaraan Paket C								
9	Kursus dan Pelatihan								
10	Taman Bacaan Masyarakat (TBM)								

No	Unsur Ketenagaan	Jumlah dan Tingkat Pendidikan (orang)							Ket
		SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	Jumlah	
11	Pendidikan Pemberdayaan Perempuan								
12	Bimbingan Belajar dan Konseling								
13	Lainnya ..... (sebutkan)								
B. Tenaga Kependidikan :									
1	Pengurus/Pengelola								
2	Tenaga Administrasi								
3	Satpam								
4	Supir (antar jemput)								
5	Tenaga Kebersihan/dapur								
6	Lainnya ..... (sebutkan)								

Pada tabel di atas diisi dengan *angka* jumlah dan tingkat pendidikan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada kolom yang sudah disediakan, dan tulis jumlahnya pada kolom jumlah.

#### Form 4 : Sarana/Fasilitas

##### A. Lahan/Bangunan

Lahan/tanah : Pada kolom jumlah dan luas diisi lahan/tanah yang ada pada lembaga PKBM

Bangunan : Pada kolom jumlah dan luas diisi luas bangunan yang ada pada lembaga PKBM

##### B. Rincian Bangunan

Ruang Tamu : Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang tamu dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM

Ruang Sekretariat : Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang sekretaris dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM

Ruang Kantor Pengurus : Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang kantor pengurus dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM

Ruang Belajar Teori : Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang belajar teori dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM

- Ruang Praktek Keterampilan : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang prektek keterampilan dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang Bermain/Belajar : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang bermain/belajar dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang Serbaguna : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang serbaguna dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang Usaha/Produksi : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang usaha/produksi dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang Perpustakaan/TBM : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang perpustakaan/TBM dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang Penjaga/Satpam : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang penjaga/satpam dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang Ibadah : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang ibadah dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Dapur : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang dapur dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Ruang MCK : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang MCK dan luasnya yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Lainnya ..... (sebutkan) : *Pada kolom jumlah dan luas diisi dengan angka jumlah ruang yang belum tercantum pada instrumen ini yang dimiliki oleh lembaga PKBM*

### **C. Sarana Pembelajaran/Keterampilan**

- Kursi tamu : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah kursi tamu yang dimiliki oleh Lembaga PKBM*
- Meja/kursi/lemari sekretariat : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah meja/kursi/lemari sekretariat yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Meja/kursi/lemari kantor pengurus : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah meja/kursi/lemari kantor pengurus yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Meja/kursi ruang belajar teori : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah meja/kursi/lemari ruang belajar teori yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Meja/kursi ruang keterampilan : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah meja/kursi/lemari ruang keterampilan yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Papan tulis : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah papan tulis yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- APE PAUD : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah APE PAUD yang dimiliki oleh lembaga PKBM*
- Mesin tik manual : *Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah mesin tik manual yang dimiliki oleh lembaga PKBM*

- Komputer : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah komputer yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- Printer : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah printer yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- Mesin Faksimile / telp : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah mesin faksimile/telp yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- Alat keterampilan sesuai program : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah alat keterampilan sesuai program yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- Alat musik : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah alat musik yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- Kendaraan operasional : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah kendaraan operasional yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- ..... (lainnya, sebutkan) : jika sarana yang dimiliki belum ada pada instrument, maka sebutkan nama sarannya.

**Bahan ajar (buku/modul) :**

- a) PAUD : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar /buku/modul PAUD yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- b) Keaksaraan : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar /buku/modul keaksaraan yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- c) Paket A : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar /buku/modul paket A yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- d) Paket B : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar /buku/modul paket B yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- e) Paket C : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar /buku/modul paket C yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- f) Keterampilan : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar/buku/modul keterampilan yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- g) Pendidikan Perempuan dan Gender : Pada kolom jumlah diisi dengan angka, jumlah bahan ajar /buku/modul pendidikan perempuan dan gender yang dimiliki oleh lembaga PKBM
- h) .....(lainnya, sebutkan) : jika ada bahan ajar/modul/buku yang dimiliki oleh lembaga PKBM belum terdaftar di instrumen sebutkan namanya dan diisi pada kolom jumlah dan satuannya.

**Form 5: Rincian Tenaga Pendidik**

- No : Kolom ini diisi dengan nomor urut tenaga pendidik
- No.Induk Pendidik : Kolom ini diisi dengan nomor induk pendidik yang ada di lembaga PKBM
- Nama pendidik : Kolom ini diisi dengan nama pendidik disertai dengan gelar pendidikannya
- Tempat lahir : kolom ini diisi tempat lahir pendidik

Tgl Lahir	: Kolom ini diisi dengan tanggal lahir pendidik ditulis dengan DD/MM/YY
Jenis Kelamin	: Kolom ini diisi dengan jenis kelamin, boleh Diisingkat L/P / laki-laki atau perempuan
Alamat	: kolom ini diisi dengan nama pendidik sesuai KTP
Pendidikan terakhir	: Kolom ini diisi dengan pendidikan terakhir nama pendidik
Tahun lulus	: Kolom ini diisi dengan tahun lulus pendidikan terakhir pendidik sesuai dengan ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tingginya
Status pendidik	: Kolom ini diisi dengan status pendidik tetap atau tidak tetap
Jabatan	: Kolom ini diisi dengan jabatan pendidik
Bidang kompetensi	: Kolom ini diisi dengan bidang kompetensi yang dimiliki oleh pendidik
Sertifikat	: Kolom ini diisi dengan sertifikat yang dimiliki oleh pendidik sesuai dengan jenis kompetensinya
Tutor/fasilitator/instruktur	: terbagi ke dalam dua kolom yaitu program dan kursus
Program	: Kolom ini diisi dengan menuliskan <i>angka</i> yang ada pada pilihan jenis program
Kursus	: Kolom ini diisi dengan menuliskan <i>angka</i> yang ada pada pilihan jenis kursus

### Form 6: Rekap Peserta Didik

No	: Kolom ini diisi dengan nomor urut peserta didik yang sedang belajar di lembaga PKBM
Jenis program/kursus	: Kolom ini diisi dengan jenis program atau kursus peserta didik yang sedang belajar di lembaga PKBM
Tahun	: Cukup jelas
Jumlah peserta didik	: Kolom ini terdiri dari 2 (dua) kolom yaitu laki-laki dan perempuan
Laki-laki	: Kolom ini diisi dengan <i>angka</i> jumlah peserta didik laki-laki
Perempuan	: Kolom ini diisi dengan <i>angka</i> jumlah peserta didik perempuan
Keterangan	: Cukup jelas

### Form 7: Rincian Peserta Didik

No	: Kolom ini diisi nomor urut peserta didik yang sedang belajar di lembaga PKBM
No. Induk Peserta Didik	: Kolom ini diisi No. Induk Peserta Didik yang diberikan oleh lembaga PKBM
Nama	: Kolom ini Diisi dengan nama peserta didik
Tempat lahir	: Kolom ini diisi dengan tempat lahir peserta didik
Tgl lahir	: Kolom ini diisi dengan tanggal lahir peserta didik
Jenis Kelamin	: Kolom ini diisi dengan jenis kelamin laki-laki atau perempuan
Alamat	: Kolom ini diisi dengan alamat peserta didik disesuaikan dengan KTP
Pekerjaan	: Kolom ini diisi dengan pekerjaan peserta didik
Jenis Program/Kursus yang diikuti	: terdiri dari 2(dua) kolom yaitu program dan kursus
Program	: Kolom ini diisi dengan jenis program cukup dengan menuliskan <i>angka</i> yang ada pada pilihan jenis program
Kursus	: Kolom ini diisi dengan jenis program cukup dengan menuliskan <i>angka</i> yang ada pada pilihan jenis kursus
Ket	: Kolom ini diisi dengan keterangan

### Form 8: Sarana dan Prasarana Penunjang

Laboratorium	: Diisi dengan <i>angka</i> pada pilihan yang sudah disediakan
Lab Bahasa	: Diisi dengan <i>angka</i> pada pilihan yang sudah disediakan
Lab. Komputer	: Diisi dengan <i>angka</i> pada pilihan yang sudah disediakan
Workshop	: Diisi dengan <i>angka</i> pada pilihan yang sudah disediakan
Lainnya	: Sebutkan dan diisi dengan <i>angka</i> pada pilihan yang sudah disediakan, jika belum ada pada instrumen

### Form 9: Dukungan Kemitraan dengan Instansi/Lembaga lain

No	: Kolom ini diisi dengan nomor urut
Nama Instansi/Lembaga	: Kolom ini diisi dengan nama instansi/lembaga yang pernah memberikan dukungan kemitraan pada lembaga PKBM
Bentuk Kerjasama/Kemitraan	: Kolom ini diisi dengan nama bentuk kerjasama/kemitraan
Tahun	: Cukup jelas
Dukungan yang Diperoleh	: Kolom ini terdiri dari 2(dua) kolom yaitu barang/jasa
Barang/Jasa	: Kolom ini diisi dengan dukungan yang diperoleh berupa barang atau jasa
Dana (Rp)	: Kolom ini diisi dengan jumlah nominal dana yang pernah diterima lembaga PKBM dari dukungan kemitraan

### Form 10: Pengalaman dan Prestasi

#### 1. Bentuk pengabdian masyarakat yang pernah dilaksanakan

No	: Kolom ini diisi dengan nomor urut bentuk pengabdian masyarakat
Bentuk Pengabdian	: Kolom ini diisi dengan nama bentuk pengabdian masyarakat yang pernah dilaksanakan oleh lembaga PKBM
Tujuan Lama Kegiatan	: Kolom ini diisi berbentuk narasi tujuan lama kegiatan pengabdian masyarakat

#### 2. Penghargaan yang pernah diperoleh lembaga

No : Kolom ini diisi dengan nomor urut penghargaan  
Bentuk Penghargaan : Kolom ini diisi dengan nama bentuk penghargaan yang pernah diperoleh lembaga PKBM  
Diperoleh Dari : Kolom ini diisi dengan nama instansi/lembaga yang pernah memberikan penghargaan kepada lembaga PKBM  
Tahun : cukup jelas

3. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti oleh pengurus lembaga

No : Kolom ini diisi dengan urutan pelatihan/kursus  
Jenis Pelatihan : Kolom ini diisi dengan nama jenis pelatihan yang pernah diikuti oleh pengurus lembaga PKBM  
Penyelenggara Pelatihan : Kolom ini diisi dengan nama penyelenggara pelatihan  
Lama Pelatihan : Kolom ini diisi dengan *angka* satuan jam / hari lamanya pelatihan  
Tahun : cukup jelas  
Tempat Pelatihan : Kolom ini diisi dengan tempat pelatihan yang pernah diikuti oleh pengurus lembaga PKBM

Mengetahui/Menyetujui  
Kepala Dinas/Kabid PNFI Pendidikan Kab/kota

.....  
Ketua PKBM

*Diisi dengan nama jelas kepala PNFI  
dan disetempel Dinas terkait*

*Diisi dengan nama jelas, ditandatangani dan disetempel oleh  
penanggung jawab PKBM*

Nama Jelas

Nama jelas

NIP. ....

**FROM ISIAN MANUAL**

**NOMOR INDUK LEMBAGA (NILEM) PKBM**

File ini dapat diunduh ke website [www.nilem-pkbm.dikmas.net](http://www.nilem-pkbm.dikmas.net) dan [www.dikmas.net](http://www.dikmas.net)

File ini dapat diunduh ke website [www.pnfi.depdiknas.go.id](http://www.pnfi.depdiknas.go.id) atau [www.dikmas.net](http://www.dikmas.net)

**Form 1 : Profil Lembaga PKBM**

Nama Lembaga : .....

Alamat Lembaga : .....

RT/RW : ..... / .....

Kelurahan/Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Propinsi : .....

Kode Pos : .....

No. Telepon : .....

Fax : .....

Mobile : .....

Url/Website : .....

E-mail : .....

Penanggung Jawab : .....

Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan

K T P : .....

Pendidikan terakhir : .....

**Basis Program** :

1. Pertanian
2. Pesisir
3. Seni dan Budaya
4. Kehutanan
5. Kewirausahaan
6. Anak Jalanan
7. Perbatasan/pulau terluar
8. Terpencil
9. Perdagangan
10. TKI Luar Negeri
11. Lembaga Pemasarakatan
12. Keagamaan
13. Lainnya.....(sebutkan)

**Status Lembaga**

Kepemilikan :  1) Negeri 2) Yayasan/Organisasi Masyarakat 3) Perusahaan/Swasta/BUMN/BUMD  
4) Lembaga/Organisasi Keagamaan 5) Perorangan 6) Lainnya ..... (sebutkan)

Tahun berdiri : ..... Nama Notaris : .....

No Akte Notaris : ..... Tanggal : ..... NPWP : .....

**Perijinan Lembaga**

Nomor Ijin Operasional : ..... Tanggal : ..... Bulan : ..... Tahun : .....

Instansi Pemberi Ijin : .....

**Klasifikasi Lembaga** :  1) Nasional 2) Provinsi 3) Kabupaten/Kota

**Status Akreditasi** :  1) Terakreditasi 2) Belum Terakreditasi

**Wilayah Geografis** :  1) Perdesaan 2) Perkotaan 3) Pesisir 4) Pegunungan  
5) Kepulauan 6) Perbatasan 7) Terpencil 8) Lainnya ..... (sebutkan)

Jenis Program yang dilaksanakan :

         

- 1) Taman Penitipan Anak (TPA)
- 2) Kelompok Bermain/Play Group (KB)
- 3) Taman Kanak-Kanak (TK)
- 4) Satuan PAUD Sejenis (SPS)
- 5) Pendidikan Keaksaraan
- 6) Pendidikan Kesetaraan Paket A
- 7) Pendidikan Kesetaraan Paket B
- 8) Pendidikan Kesetaraan Paket C
- 9) Kursus dan Pelatihan
- 10) Taman Bacaan Masyarakat (TBM)
- 11) Pendidikan Pemberdayaan Perempuan
- 12) Bimbingan Belajar dan Konseling
- 13) Lainnya ..... (sebutkan)

Jenis Kursus yang dilaksanakan :

         

- |                           |                           |                             |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1) Menjahit               | 9) Houskeeping            | 17) Tata Riang Pengantin    |
| 2) Tata Kecantikan Rambut | 10) Jasa Boga             | 18) Akupuntur               |
| 3) SPA                    | 11) Bahasa Jepang         | 19) Pariwisata              |
| 4) Komputer               | 12) Hantaran              | 20) Baby Sister             |
| 5) Perhotelan             | 13) Tata Kecantikan Kulit | 21) Bahasa Asing            |
| 6) Broadcasting           | 14) Akuntansi             | 22) Bahasa Arab             |
| 7) Merangkai Bunga        | 15) Sekretaris            | 23) Jurnalis                |
| 8) Elektronika            | 16) Otomotif              | 24) Pertanian               |
|                           |                           | 25) Lainnya..... (sebutkan) |

**Form 2 : Kepengurusan**

<b>Ketua</b>	<b>Sekretaris</b>	<b>Bendahara</b>
Nama .....	Nama .....	Nama .....
Nomor KTP .....	Nomor KTP .....	Nomor KTP .....
NPWP .....	NPWP .....	NPWP .....
Alamat .....	Alamat .....	Alamat .....
RT/RW .....	RT/RW .....	RT/RW .....
Kelurahan/Desa .....	Kelurahan/Desa .....	Kelurahan/Desa .....
Kecamatan .....	Kecamatan .....	Kecamatan .....
Kabupaten/Kota .....	Kabupaten/Kota .....	Kabupaten/Kota .....
Provinsi .....	Provinsi .....	Provinsi .....
Telp/HP .....	Telp/HP .....	Telp/HP .....
E-mail .....	E-mail .....	E-mail .....

**Form 3 : Rekap Tenaga Pendidik & Tenaga Kependidikan**

No	Unsur Ketenagaan	Jumlah dan Tingkat Pendidikan (orang)							Ket
		SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	Jumlah	
<b>A. Tenaga Pendidik :</b>									
1	Taman Penitipan Anak (TPA)								
2	Kelompok Bermain/Play Group (KB)								
3	Taman Kanak-Kanak (TK)								
4	Satuan PAUD Sejenis (SPS)								
5	Pendidikan Keaksaraan								
6	Pendidikan Kesetaraan Paket A								
7	Pendidikan Kesetaraan Paket B								
8	Pendidikan Kesetaraan Paket C								
9	Kursus dan Pelatihan								
10	Taman Bacaan Masyarakat (TBM)								
11	Pendidikan Pemberdayaan Perempuan								
12	Bimbingan Belajar dan Konseling								
13	Lainnya ..... (sebutkan)								
<b>B. Tenaga Kependidikan :</b>									
1	Pengurus/Pengelola								
2	Tenaga Adminstrasi								
3	Satpam								
4	Supir (antar jemput)								
5	Tenaga Kebersihan/dapur								
6	Lainnya ..... (sebutkan)								

**Form 4 : Sarana/Fasilitas****D. Lahan/Bangunan**

Lahan/Bangunan	Jumlah	Luas	Satuan
Lahan/tanah			Unit / m2
Bangunan			Unit / m2

**B. Rincian Bangunan**

Rincian Bangunan	Jumlah	Luas	Satuan
• Ruang Tamu			Ruang / m2
• Ruang Sekretariat			Ruang / m2
• Ruang Kantor Pengurus			Ruang / m2
• Ruang Belajar Teori			Ruang / m2
• Ruang Praktek Keterampilan			Ruang / m2
• Ruang Bermain/Belajar			Ruang / m2
• Ruang Serbaguna			Ruang / m2
• Ruang Usaha/Produksi			Ruang / m2
• Ruang Perpustakaan/TBM			Ruang / m2
• Ruang Penjaga/Satpam			Ruang / m2
• Ruang Ibadah			Ruang / m2
• Dapur			Ruang / m2
• Ruang MCK			Ruang / m2
• Lainnya ..... (sebutkan)			Ruang / m2

### C. Sarana Pembelajaran/Keterampilan

Jenis Sarana	Jumlah	Satuan
• Kursi tamu		set
• Meja/kursi/lemari sekretariat		set
• Meja/kursi/lemari kantor pengurus		set
• Meja/kursi ruang belajar teori		set
• Meja/kursi ruang keterampilan		set
• Papan tulis		unit
• APE PAUD		paket
• Mesin tik manual		unit
• Komputer		unit
• Printer		unit
• Mesin Faksimile / telp		unit
• Alat keterampilan sesuai program		unit
• Alat musik		unit
• Kendaraan operasional		unit
• ..... (lainnya, sebutkan)		
• Bahan ajar (buku/modul) :		
a. PAUD		paket
b. Keaksaraan		paket
c. Paket A		paket
b. Paket B		paket
c. Paket C		paket
d. Keterampilan		paket
e. Pendidikan Perempuan dan Gender		paket
• ..... (lainnya, sebutkan)		

**Form 5 : Rincian Tenaga Pendidik**

No	No. Induk Pendidik	Nama	Tempat lahir	Tgl lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Pendidikan terakhir	Tahun Lulus	Status Pendidik (tetap/tdk tetap)	Jabatan	Bidang Kompetensi	Sertifikat	Tutor/Fasilitator/Instruktur		Ket
													Program	Kursus	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

**Pilihan Jenis Program (kolom 14)**

**Pilihan Jenis Kursus (kolom 15)**

2) Taman Penitipan Anak (TPA)	7) Pendidikan Kesetaraan Paket C	1) Menjahit	9) Houskeping	17) Tata Rias Penganten
3) Kelompok Bermain/Play Group (KB)	8) Kursus dan Pelatihan	2) Tata Kecantikan Rambut	10) Jasa Boga	18) Akupuntur
4) Taman Kanak-Kanak (TK)	9) Pendidikan Pemberdayaan Perempuan	3) SPA	11) Bahasa Jepang	19) IPariwisata
5) Satuan PAUD Sejenis (SPS)	10) bimbingan Belajar dan Konseling	4) Komputer	12) Hantaran	20) Baby Sister
6) Pendidikan Keaksaraan	11) Lainnya ..... (sebutkan)	5) Perhotelan	13) Otomotif	21) Bahasa Inggris
7) Pendidikan Kesetaraan Paket A		6) Broadcasting	14) Akutansi	22) Bahasa Arab
8) Pendidikan Kesetaraan Paket B		7) Merangkai Bunga	15) Sekretaris	23) Jurnalis
		8) Elektronika	16) Otomotif	24) Pertanian
				25) Lainnya ..... (sebutkan)

**Form 6 : Rekap Peserta Didik**

<b>No</b>	<b>Jenis Program/Kursus</b>	<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Peserta Didik</b>		<b>Ket</b>
			<b>Laki-laki</b>	<b>Perempuan</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Form 7 : Rincian Peserta Didik**

No	No. Induk Pendidik	Nama	Tempat lahir	Tgl lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Pekerjaan	Jenis Program/Kursus yang diikuti		Ket
								Program	Kursus	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Pilihan Jenis Program (kolom 9)**

**Pilihan Jenis kursus (kolom 10)**

1) Taman Penitipan Anak (TPA)	8) Pendidikan Kesetaraan Paket C	1) Menjahit	9) Houskeping	17) Tata Rias Penganten
2) Kelompok Bermain /Play Group (KB)	9) Kursus dan Pelatihan	2) Tata Kecantikan Rambut	10) Jasa Boga	18) Akupuntur
3) Taman Kanak-Kanak (TK)	10) Pendidikan Pemberdayaan Perempuan	3) SPA	11) Bahasa Jepang	19) IPariwisata
4) Satuan PAUD Sejenis (SPS)	11) bimbingan Belajar dan Konseling	4) Komputer	12) Hantaran	20) Baby Sister
5) Pendidikan Keaksaraan	12) Lainnya..... (sebutkan)	5) Perhotelan	13) Otomotif	21) Bahasa Inggris
6) Pendidikan Kesetaraan Paket A		6) Broadcasting	14) Akutansi	22) Bahasa Arab
7) Pendidikan Kesetaraan Paket B		7) Merangkai Bunga	15) Sekretaris	23) Jurnalis
		8) Elektronika	16) Otomotif	24) Pertanian
				25) Lainnya..... (sebutkan)

**Form 8 : Sarana dan Prasarana Penunjang**

Laboratorium :

Lab Bahasa :  1) Ada 2) Belum AdaLab. Komputer :  1) Ada 2) Belum AdaWorkshop :  1) Ada 2) Belum AdaLainnya : .....  1) Ada 2) Belum Ada**Form 9 : Dukungan Kemitraan dengan Instansi/Lembaga lain**

No	Nama Instansi/Lembaga	Bentuk Kerjasama/Kemitraan	Tahun	Dukungan yang Diperoleh	
				Barang/Jasa	Dana (Rp)
1	2	3	4	5	6

**Form 10 : Pengalaman dan Prestasi**

1. Bentuk pengabdian masyarakat yang pernah dilaksanakan

No	Bentuk Pengabdian	Tujuan	Lama Kegiatan
1	2	3	4

2. Penghargaan yang pernah diperoleh

No	Bentuk Penghargaan	Diperoleh Dari	Tahun
1	2	3	4

3. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti

No	Jenis Pelatihan	Penyelenggara Pelatihan	Lama Pelatihan	Tahun	Tempat Pelatihan
1	2	3	4	5	6

Mengetahui/Menyetujui,  
Kepala Dinas/Kabid PNFI Dinas Pendidikan Kab/Kota

.....

Ketua PKBM

.....

.....